

1. Lohnartendefinitionen:

Zuerst müssen Sie für jede unterschiedliche Schnittberechnung eine eigene Lohnart anlegen oder die bestehenden Nichtleistungslohnarten (Urlaub, Krankheit, Feiertag) entsprechend ergänzen:

Die Schnittberechnung wird durch die Einstellung Satznr. DN vorgenommen.

Mögliche Einstellungen im Feld **Satznr. DN** sind:

- 80 = nur Durchschnitt
- 81 = Durchschnitt plus Stundensatz 1
- 82 = Durchschnitt plus Stundensatz 2
- 83 = Durchschnitt plus Stundensatz 3
- 84 = Durchschnitt plus Stundensatz 4

Das Feld Stundensumme sollten Sie auf 14 Sonstiges definieren.

Die Betragsstumme gehört auf 01 Brutto laufend, da es sich beim Durchschnitt um laufende Bruttobezüge handelt.

Alle anderen Eingabefelder belassen Sie in der Grundstellung - wie oben ersichtlich.

ACHTUNG! Abhängig von Ihrer Programmlizenz können einzelne Eingabefelder (z.B. Pfändungssumme) auch gar nicht vorhanden sein – lassen Sie sich nicht davon beirren!

Nachdem Sie die neue oder bestehende Lohnart gespeichert haben, wird die Schaltfläche **Schnitt >** aktiv. Wenn Sie darauf klicken, erhalten Sie folgende Eingabemaske:

a. Definition Schnittlohnarten:

Lohnarten-Kartei Schnittdefinition

Lohnart Nr.

Bezeichnung

Lohnart+Bezeichnung	Mon	LM	Su
1005 ÜZ 50%	3	1	
1010 ÜZ 100%	3	2	
1051 50% Überstunden K	3	1	
1052 50% Überstunden U	3	1	
1061 100% Überstunden K	3	2	
1062 100% Überstunden U	3	2	
1150 ÜZ 50% frei	3	1	
1151 ÜZ 100% frei	3	2	
1205 50% Überstunden	3	1	
1210 100% Überstunden	3	2	
1250 50% freie Überstd.	3	1	
1251 100% freie Überstd.	3	2	
201 Zulage SVfr.TarifLSt	3		
202 Erschwerniszulage	3	J	

Zuordnung der Lohnarten

Lohnart

Bez.LA

Anz.Mon.

☒ inkl. lfd. Monat

Summe für Prüfung überwiegend je Nummer(1-9)

006 AltersTz lfd. SvBmg+
 009 SV-frei Lst-frei
 011 Stundenlohn
 019 Lohn Aushilfskräfte
031 Durchschnittstest

In dieser Eingabemaske sehen Sie im oberen Bereich die bereits zu dieser Schnittlohnart zugehörigen Lohnarten mit der Bezeichnung, der Anzahl der Monate und ob das laufende Abrechnungsmonat mitsummiert werden soll oder nicht. Weiters gibt es ein Feld für eine Summennummer, mit der Sie die Schnittlohnarten auf bis zu 9 Gruppen zusammenfassen können, die dann auf überwiegend geprüft werden (z.B. bei Überstunden). In dieser Box können Sie jede einzelne Zeile anklicken und im unteren linken Bereich wieder korrigieren.

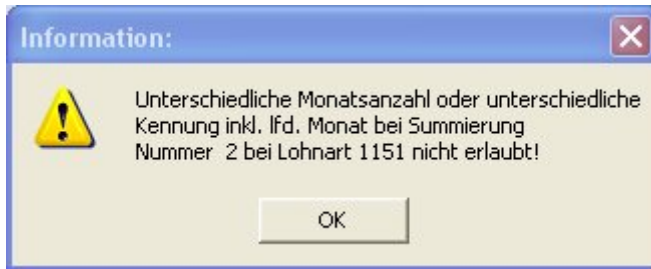
Falls Sie eine neue Lohnart zu den Durchschnittslohnarten hinzufügen möchten, dann entweder im Feld **Lohnart** direkt die Lohnartennummer eingeben oder in der rechten Box die Lohnart aus der Lohnartenbox auswählen. Die Bezeichnung der Lohnart wird im Feld **Bez.LA** dargestellt.

Im Feld **Anz.Mon.** können Sie die Anzahl der Monate erfassen. Diese Anzahl von Monaten wird in der Lohnerfassung zurückgerechnet, wobei hierbei im Falle des Erreichens des Vorjahres auch automatisch die Vorjahreswerte mitgerechnet werden (falls vorhanden).

Im Eingabefeld **inkl. lfd. Monat** können Sie durch anklicken bzw. anhängen des Feldes erreichen, dass das laufende Abrechnungsmonat bereits für die Schnitte mitgerechnet wird

oder ob um die entsprechende Anzahl von Monaten zurückgerechnet wird, ohne Berücksichtigung des lfd. Monats (wenn nicht angehakt).

Im Feld **Summe** können Sie eine Summengruppierung von 1-9 vornehmen. Lohnarten mit Summierung 0 (wird nicht angezeigt und ist daher ein leeres Eingabefeld) werden nicht auf überwiegend geprüft. Sollte jedoch eine Nummer von 1 bis 9 erfasst werden, dann prüft das Programm beim Speichern, ob bei allen Summengruppen die gleiche Anzahl von Monaten und die gleiche Art der Berücksichtigung des lfd. Monats (Feld **inkl. lfd. Monat**) erfasst wurde. Ist dies nicht der Fall, erhalten Sie nachfolgende Fehlermeldung:



Wenn nicht in mindestens der Hälfte der Monate eine Lohnart dieser Gruppe erfasst wurde, dann wird kein Lohndurchschnitt gerechnet. Wenn z.B. in mindestens 2 von 3 oder in mindestens 3 von 6 Monaten eine Lohnart dieser Gruppe erfasst wurde, dann wird der Schnitt gerechnet.

Wenn Sie eine Durchschnittsberechnung nicht nach der Sollarbeitszeit (siehe nachfolgendes Kapitel 2) sondern nach der Anzahl der Leistungsstunden abrechnen wollen, dann können Sie mit der Schaltfläche **Leist.stund.** die Lohnarten für die Berechnung nach Leistungsstunden definieren – siehe nachfolgendes Kapitel 1b.

Wenn Sie eine Korrektur einer Zeile speichern wollen, dann bitte unbedingt auf die Schaltfläche **Zeile speichern** klicken, da ansonst die Korrektur der Zeile nicht in die Übersichtsbox übernommen wird und dann auch nicht gespeichert werden kann.

Über die Schaltfläche **ZeileLöschen** können Sie auch wieder Zeilen aus der Übersicht der Durchschnittslohnarten entfernen. Sie erhalten aber noch eine Bestätigungsabfrage, ob Sie diese Lohnart wirklich aus der Durchschnittsdefinition löschen wollen!

Die Schaltfläche **< zurück** bringt Sie wieder zur Seite der Lohnartenanlage, aber Achtung unbedingt vorher mit der Schaltfläche **speichern** die Definition der Lohnarten abspeichern!

Gehen wir im obigen Beispiel vom Abrechnungsmonat 3 aus: Hiermit würde die Lohnart 201 für die Monate 2, 1 und 12 des Vorjahres aufsummiert und daraus der Durchschnitt ermittelt. Würde das Feld **inkl. lfd. Monat** angeklickt sein, dann wären es die Monate 3, 2 und 1. Im Zuge der Durchschnittsberechnung wird aber auch auf Teilmonate Rücksicht genommen, d.h. es wird mit der Anzahl der Lohnsteuertage eine Aliquotierung durchgeführt! Perioden, für die bereits ein L16 erstellt wurde, werden nicht mehr mitgerechnet!

b. Definition Leistungslohnarten :

Wenn Sie eine Durchschnittsberechnung nicht nach der Sollarbeitszeit (siehe nachfolgendes Kapitel 3) sondern nach der Anzahl der Leistungsstunden abrechnen wollen, dann können Sie mit der Schaltfläche **Leist.stund.** die Lohnarten für die Berechnung nach Leistungsstunden definieren und erhalten folgenden Bildschirm:

Lohnarten-Kartei Schnittdefinition Leistungsstunden

Lohnart Nr.

Bezeichnung

Lohnart+Bezeichnung	Mon	LM
011 Stundenlohn	3	J
1205 50% Überstunden	3	J
1210 100% Überstunden	3	J

Zuordnung der Lohnarten

Lohnart

Bez.LA

Anz.Mon.

☒ inkl. lfd. Monat

006	AltersTz lfd. SvBmg+
009	SV-frei Lst-frei
011	Stundenlohn
019	Lohn Aushilfskräfte
031	Durchschnittstest

In dieser Eingabemaske sehen Sie im oberen Bereich die bereits zu dieser Schnittlohnart zugehörigen Lohnarten für die Leistungsstundenberechnung mit der Bezeichnung, der Anzahl der Monate und ob das laufende Abrechnungsmonat mitsummiert werden soll oder nicht. In dieser Box können Sie jede einzelne Zeile anklicken und im unteren linken Bereich wieder korrigieren.

Falls Sie eine neue Lohnart zu den Leistungsstundenlohnarten hinzufügen möchten, dann entweder im Feld **Lohnart** direkt die Lohnartennummer eingeben oder in der rechten Box die Lohnart aus der Lohnartenbox auswählen. Die Bezeichnung der Lohnart wird im Feld **Bez.LA** dargestellt.

Sollen Sie eine Lohnart auswählen, die nicht nach Stunden abgerechnet wird, dann erhalten Sie die nachfolgende Warnmeldung:



Nach einem Klick auf die Schaltfläche **OK** kommen Sie wieder in die Erfassung zurück und sollten eine andere Lohnartennummer erfassen, die nach Stunden abgerechnet wird (das Feld **Stundensumme** in der Lohnartenanlage muss zwischen 1 und 14 sein – siehe Kapitel 1).

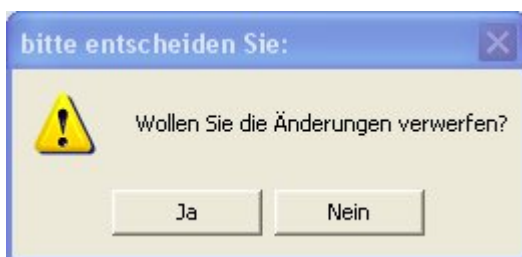
Im Feld **Anz.Mon.** können Sie die Anzahl der Monate erfassen. Diese Anzahl von Monaten wird in der Lohnerfassung zurückgerechnet, wobei hierbei im Falle des Erreichens des Vorjahres auch automatisch die Vorjahreswerte mitgerechnet werden (falls vorhanden).

Im Eingabefeld **inkl. lfd. Monat** können Sie durch anklicken bzw. anhaken des Feldes erreichen, dass das laufende Abrechnungsmonat bereits für die Anzahl der Leistungsstunden mitgerechnet wird oder ob um die entsprechende Anzahl von Monaten zurückgerechnet wird, ohne Berücksichtigung des lfd. Monats (wenn nicht angehakt).

Wenn Sie eine Korrektur einer Zeile speichern wollen, dann bitte unbedingt auf die Schaltfläche **Zeile speichern** klicken, da ansonst die Korrektur der Zeile nicht in die Übersichtsbox übernommen wird und dann auch nicht gespeichert werden kann.

Über die Schaltfläche **ZeileLöschen** können Sie auch wieder Zeilen aus der Übersicht der Leistungsstundenlohnarten entfernen. Sie erhalten aber noch eine Bestätigungsabfrage, ob Sie diese Lohnart wirklich aus der Leistungsstundendefinition löschen wollen!

Die Schaltfläche **< zurück** bringt Sie wieder zur Seite der Definition der Schnittlohnarten, aber Achtung ungedingt vorher mit der Schaltfläche **speichern** die Definition der Lohnarten abspeichern! Sollten Sie Änderungen in der Definition der Schnittlohnarten bzw. in der Definition der Leistungslohnarten vorgenommen haben, aber nicht gespeichert haben, dann erhalten Sie bei einem Klick auf die Schaltfläche **< zurück** die folgende Warnmeldung:



Bei einem Klick auf die Schaltfläche **Ja** verwerfen Sie Ihre Änderungen, bei einem Klick auf die Schaltfläche **Nein** kommen Sie in die Erfassung zurück.

3. Stundenzahl pro Dienstnehmer:

Gehen Sie bitte in den Bereich **L16 und Vorbezüge** (entweder über Menü Bearbeiten – Personal – L16+Jahresende oder zuerst auf die grüne Schaltfläche **Personal** und dann auf die gleich daneben stehenden ebenfalls grüne Schaltfläche **L16, Vorbezüge**).

Hiermit sehen sie die folgende Bildschirmmaske:

L16 und Vorbezüge			
002	Maria	Meier	speichern
			abbrechen
Geben Sie folgende Felder ein, wenn der Dienstnehmer ein L16 Formular der vorigen Dienstgeber vorlegt:			
Brutto \$25 (Ziffer 210)		Monate für	
Bezüge \$67/1+2 vor SV (Ziffer 220)		Werkverkehr	
SV-Abzug \$67/1+2 (Ziffer 225)		Firmen-PKW	
Bezüge \$67/3-8 vor SV (Abfertigung)			
Bezüge \$67 lt. LSt.Tarif versteuert			
Verbrauchte SV.Bemessung für SZ			
Für L16 und LSt.Ausgleich bei Dezember-Abrechnung:		Für freie Dienstnehmer	
privat bez. Gewerkschaftsbeiträge		Finanzamt-Nr	
Tage/Woche 5	Stunden/Woche 30,00	Steuernummer	
Arbeitsstätte bei Austritt oder am 31.12. (Statistik Austria)			
001 1010 Wien		FIRMENADRESSE	
Erstellung L16 sperren mit N ☐		leer=L16 erstellen	

Im Feld **Stunden/Woche** prüfen Sie bitte bei jedem Dienstnehmer die Normalarbeitszeit in Stunden pro Woche auf Richtigkeit – ist nicht zu berücksichtigen, wenn Sie den Durchschnitt nach Leistungsstunden berechnen (siehe dazu Kapitel 1b). Wenn Sie Korrekturen vorgenommen haben, dann mit der Schaltfläche **speichern** aufzeichnen oder mit der Schaltfläche **abbrechen** verwerfen!

ACHTUNG! Falls Sie im Feld **Stunden/Woche** keine Stunden angeben, dann wird vom Programm 38,5 Stunden/Woche angenommen, außer Sie berechnen die Durchschnitte nach der Anzahl der Leistungsstunden!

4. Abrechnung der Lohndurchschnitte:

Nachfolgend sehen Sie den Erfassungsbildschirm des Lohnprogramms:

Abrechnung						
002	Eintritt	02.05.2015	SV - Lst.Tage	01. - 30.06.	erfassen abrechnen abrechnen speichern ZeileEinfüg ZeileLösch	
Meier Maria		30	30	...		
1	Stundenlohn	173,00	10,160	1.757,68		01
2	Erschwerniszulag			109,01		01
3	50% Überstunden	15,00	15,240	228,60	01	abrechnen speichern ZeileEinfüg ZeileLösch
4	Vorschuß, Akonto			-290,69	01	
5						
Zeile	Lohnart	Anzahl	Satz	Betrag		
5	031	40,00	0,430	17,20	DgKosten	2.710,50
Durchschnittstest				Tag	Bmg.MV	
011 Stundenlohn 019 Lohn Aushilfskräfte 031 Durchschnittstest 033 Stundendurchschnitt 091 Sachbezug PKW				Kostenstellen	MvBeitrag	
				01	Bmg.LSt	1.555,81
				Arb.Bereich	SV-Abzug	379,67
					LSt-Abzug	126,43
umsortieren					Netto	1.589,19
☐ LSt.Aufrollung ☐ weiterarbeiten ☐ Sofortdruck					Auszahlg	1.298,50
☐ kürzer als 1 Monat vereinbart						

Sie erfassen wie gewohnt die einzelnen Zeilen der Abrechnung (im obigen Beispiel der Stundenlohn für 173 Stunden, die Erschwerniszulage, 15 Überstunden und einen Vorschuss). Zusätzlich erfassen Sie die Schnittlohnart, in unserem Fall für einen Arbeiter die Lohnart **031**, die nur den Schnitt errechnet. Das Programm ermittelt hierbei einen Stundensatz von 0,43, Sie erfassen nur noch die Anzahl der Stunden (im Beispiel 40,00 für eine Woche Urlaub) und können hiermit die Lohndurchschnitte richtig abrechnen.

TIPP! Wenn Sie bei der bisherigen Abrechnung für die Ausweisung der Nichtleistungsstunden (wie Urlaubstunden, Krankstunden, Feiertagsstunden) bereits eigene Lohnarten verwenden, dann würde es auch genügen, die Lohnart(en) wie unter Punkt 1 beschrieben um die Schnittkennung (**Satznr. DN** zwischen 81 und 84) und die Zuordnung der Schnittlohnarten über die Schaltfläche **Schnitt** zu ergänzen, um die Lohndurchschnitte zu berücksichtigen!

Die Durchschnittsberechnung funktioniert auch im Zuge einer Bruttoaufrollung, d.h. Sie können auch rückwirkend bereits richtige Durchschnitts abrechnen – natürlich unter der Berücksichtigung der vom Aufrollungsmonat zurückliegenden Abrechnungsperioden!